

Documentaliste multimédia gestionnaire de médias et de données

RNCP37803 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	325
Formacode(s)	46382
Code(s) ROME	K1601
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	19/07/2023
Date d'échéance	19/07/2025

Certificateur(s)

INSTITUT NATIONAL DE L'AUDIOVISUEL · SIRET : 30242119300012

Partenaires habilités

1 organisme habilité, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ADEFSA CTRE FORMAT APPRENTIS DESCARTES	39089496200054	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Ce

titre vise l'acquisition d'un socle de compétences documentaires ainsi que d'une culture générale et d'un ensemble de connaissances techniques dans les domaines des médias et du numérique. Reconnu par le ministère de la culture (arrêté du 25-10-2010) ce diplôme s'inscrit dans une logique de filière en complémentarité du diplôme Ina grade master spécialité "Gestion de patrimoines" qui forme des documentalistes et des chefs de projets dans le domaine de la documentation et du patrimoine audiovisuel.

La documentation et les archives audiovisuelles évoluent dans un contexte où les technologies sont au cœur des dispositifs de documentation et d'archivage : place centrale des données,

omniprésence du Web et des réseaux sociaux, développement des projets de numérisation, production exponentielle de l'information, des données et de produits audiovisuels dans un contexte d'hybridation des médias, implication croissante des usagers dans la production et dans le traitement de l'information, notamment au travers du Web.

Le documentaliste multimédia met en œuvre les méthodes et les techniques permettant de répertorier et décrire des matériaux d'information de divers types (textes, vidéos, sons, photographies, données etc.), les met à disposition des clients et utilisateurs ou permet à ceux-ci de les retrouver facilement dans un outil documentaire au moyen d'un système de classement multimédia.

ACTIVITÉS VISÉES

Définition des missions de l'organisation et des besoins des usagers

Gestion d'un fonds, traitement documentaire

Mise en place et gestion d'une base de données multimédias

Acquisition et collecte de documents et d'informations, constitution et enrichissement de fonds documentaire

Recherche d'informations, d'images et de sons, validation des sources, sélection et mise à disposition des utilisateurs (usagers),
Identification et/ou traitement des droits relatifs au fonds documentaire géré ou aux documents fournis
Veille documentaire et technique dans son domaine
Accueil, orientation, formation et information des usagers et/ou des clients
Valorisation et éditorialisation de fonds
Gestion de projets documentaires

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Analyser la situation d'un fonds de documents afin d'en exposer les tenants et les aboutissants
Evaluer les besoins des usagers d'un fonds et de la structure demandeuse afin de pouvoir proposer la solution documentaire la plus adaptée
Préconiser les solutions documentaires et techniques adaptées pour répondre au mieux aux attentes des usagers en matière d'acquisition, de recherche et de valorisation
Rédiger un cahier des charges fonctionnel pour la mise en œuvre d'un système documentaire multimédia
Utiliser le langage et la grammaire de l'audiovisuel afin de décrire de manière pertinente les fonds et de les rendre accessibles aux usagers
Repérer au visionnage et à l'écoute (analyse documentaire) les éléments constitutifs des documents multimédias (fond et forme) afin de pouvoir décrire le contenu et la forme des documents

- Cataloguer tous types de documents audiovisuels et multimédias afin de décrire les caractéristiques principales des documents du fonds

Résumer tous types de documents audiovisuels et multimédias afin de pouvoir retrouver de manière rapide, fiable et exhaustive les documents et les données
Indexer les documents multimédias : traduire en langage documentaire leurs contenus principaux afin de pouvoir retrouver de manière rapide, fiable et exhaustive les documents et les données
Appliquer les normes documentaires en vigueur afin d'assurer la cohérence de la description des fonds et des documents
Rédiger un cahier des charges fonctionnel pour la mise en place d'une base de données multimédias :
Définir le format d'une notice documentaire en fonction du cahier des charges afin de structurer la saisie et la recherche des données
Modéliser une base de données afin de définir un modèle informatique logique et fonctionnel
Créer une base de données afin de répondre aux besoins des usagers en matière de traitement informatisé et relationnel des documents
Rédiger les règles de saisie afin que les documentalistes puissent alimenter la base de données de manière cohérente, similaire et méthodique
Utiliser un vocabulaire informatique permettant de dialoguer avec les informaticiens
Identifier les sources des documents multimédias afin de constituer et d'enrichir un fonds documentaire
Identifier l'origine et les auteurs des documents afin de permettre une exploitation commerciale ou patrimoniale
Prendre en compte la dimension juridique afin de permettre l'exploitation commerciale ou patrimoniale des documents et des données
Repérer et sélectionner des fonds et des banques de données, d'images et de sons pertinentes en utilisant des méthodes et outils professionnels afin d'apporter une réponse pertinente, rapide et exhaustive à la demande des usagers
Évaluer la qualité des informations, des images et des sons en définissant des critères de sélection : pertinence, authenticité, fiabilité, statut juridique, qualité technique afin de garantir à l'utilisateur un haut niveau de fiabilité des documents proposés
Répondre aux demandes d'informations, de médias (images fixes ou animées et sons) de la part des usagers en adoptant une stratégie de recherche professionnelle adéquate afin d'apporter une réponse pertinente, rapide et exhaustive
Identifier les ayants-droit d'un document audiovisuel ou d'une image fixe afin de garantir le respect du droit lors de leur utilisation et de sécuriser l'exploitation par l'utilisateur
Évaluer les coûts afférents aux droits d'un document audiovisuel ou d'une image fixe afin d'établir un budget prévisionnel pour l'utilisateur
Identifier les problèmes de droit liés à la propriété littéraire et artistique en vue de l'exploitation des documents audiovisuels ou des images fixes

Assurer une veille des informations afin de proposer aux usagers une sélection documentaire actualisée et sans cesse enrichie

Analyser la demande du public afin de lui proposer une politique d'acquisition, des outils de recherche et de lui faire des propositions

Analyser la demande du public afin de lui proposer une politique d'acquisition, des outils de recherche et de lui faire des propositions .. / ...

Mettre en place les procédures et les outils adaptés au public en matière d'efficacité dans la recherche et dans la gestion du public

Élaborer et éditer des documents et des produits documentaires en ligne afin d'aider le public dans ses recherches et dans l'exploitation des résultats

Concevoir un univers web et réseaux sociaux qui répondent au besoin du public et à l'angle éditorial choisi, en complément d'un éventuel dispositif présentiel

Utiliser les outils du web et les réseaux sociaux pertinents en fonction de l'angle éditorial choisi et du public afin de proposer des contenus adaptés aux normes et aux habitudes propres au web et aux réseaux sociaux, conformes aux attentes des publics spécifiques

Rédiger des publications adaptées à l'angle éditorial choisi et au public afin de rendre compréhensibles et attractives les documents et les données présentées

Proposer une stratégie de valorisation en ligne du fonds en fonction des objectifs de l'entreprise et des besoins du public afin d'atteindre le public visé et de correspondre aux objectifs de l'entreprise en termes d'image

Piloter un projet documentaire afin de mettre en place une solution d'indexation, de recherche et/ou de valorisation des fonds

Présenter un projet documentaire devant un commanditaire afin de le convaincre du bien-fondé et de la pertinence de la solution documentaire proposée

Blocs de compétences

RNCP37803BC01 — Analyser, indexer et traiter les documents multimédias

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser la situation d'un fonds de documents afin d'en exposer les tenants et les aboutissants.

Évaluer les besoins des usagers d'un fonds et de la structure demandeuse afin de pouvoir proposer la solution documentaire la plus adaptée.

Préconiser les solutions documentaires et techniques adaptées pour répondre au mieux aux attentes des usagers en matière d'acquisition, de recherche et de valorisation.

Utiliser le langage et la grammaire de l'audiovisuel afin de décrire de manière pertinente les fonds et de les rendre accessibles aux usagers.

Repérer au visionnage et à l'écoute (analyse documentaire) les éléments constitutifs des documents multimédias (fond et forme) afin de pouvoir décrire le contenu et la forme des documents.

Cataloguer tous types de documents audiovisuels et multimédias afin de décrire les caractéristiques principales des documents du fonds.

Résumer tous types de documents audiovisuels et multimédias afin de pouvoir retrouver de manière rapide, fiable et exhaustive les documents et les données.

Indexer les documents multimédias : traduire en langage documentaire leurs contenus principaux afin de pouvoir retrouver de manière rapide, fiable et exhaustive les documents et les données.

Appliquer les normes documentaires en vigueur afin d'assurer la cohérence de la description des fonds et des documents.

Rédiger un cahier des charges fonctionnel pour la mise en place d'une base de données multimédias (analyser l'existant, définir les besoins, rédiger les spécifications techniques).

Définir le format d'une notice documentaire en fonction du cahier des charges afin de structurer la saisie et la recherche des données.

Modéliser une base de données afin de définir un modèle informatique logique et fonctionnel.

Créer une base de données afin de répondre aux besoins des usagers en matière de traitement informatisé et relationnel des documents.

Rédiger les règles de saisie afin que les documentalistes puissent alimenter la base de données de manière cohérente, similaire et méthodique.

Utiliser un vocabulaire informatique permettant de dialoguer avec les informaticiens .

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle

RNCP37803BC02 — Rechercher des documents multimédias

LISTE DE COMPÉTENCES

Identifier les sources des documents multimédias afin de constituer et d'enrichir un fonds documentaire.

Identifier l'origine et les auteurs des documents afin de permettre une exploitation commerciale ou patrimoniale.

Prendre en compte la dimension juridique afin de permettre l'exploitation commerciale ou patrimoniale des documents et des données.

Repérer et sélectionner des fonds et des banques de données, d'images et de sons pertinentes en utilisant des méthodes et outils professionnels afin d'apporter une réponse pertinente, rapide et exhaustive à la demande des usagers.

Évaluer la qualité des informations, des images et des sons en définissant des critères de sélection : pertinence, authenticité, fiabilité, statut juridique, qualité technique afin de garantir à l'utilisateur un haut niveau de fiabilité des documents proposés.

Répondre aux demandes d'informations, de médias (images fixes ou animées et sons) de la part des usagers en adoptant une stratégie de recherche professionnelle adéquate afin d'apporter une réponse pertinente, rapide et exhaustive.

Identifier les ayants-droit d'un document audiovisuel ou d'une image fixe afin de garantir le respect du droit lors de leur utilisation et de sécuriser l'exploitation par l'utilisateur.

Évaluer les coûts afférents aux droits d'un document audiovisuel ou d'une image fixe afin d'établir un budget prévisionnel pour l'utilisateur.

Identifier les problèmes de droit liés à la propriété littéraire et artistique en vue de l'exploitation des documents audiovisuels ou des images fixes.

Assurer une veille des informations afin de proposer aux usagers une sélection documentaire actualisée et sans cesse enrichie.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mise en situation professionnelle

RNCP37803BC03 — Diffuser, valoriser, éditorialiser des documents multimédias

LISTE DE COMPÉTENCES

Analyser la demande du public afin de lui proposer une politique d'acquisition, des outils de recherche et de lui faire des propositions.

Mettre en place les procédures et les outils adaptés au public en matière d'efficacité dans la recherche et dans la gestion du public.

Élaborer et éditer des documents et des produits documentaires en ligne afin d'aider le public dans ses recherches et dans l'exploitation des résultats.

Concevoir un univers web et réseaux sociaux qui répondent au besoin du public et à l'angle éditorial choisi, en complément d'un éventuel dispositif présentiel.

Utiliser les outils du web et les réseaux sociaux pertinents en fonction de l'angle éditorial choisi et du public afin de proposer des contenus adaptés aux normes et aux habitudes propres au web et aux réseaux sociaux, conformes aux attentes des publics spécifiques.

Rédiger des publications adaptées à l'angle éditorial choisi et au public afin de rendre compréhensibles et attractives les documents et les données présentées.

Proposer une stratégie de valorisation en ligne du fonds en fonction des objectifs de l'entreprise et des besoins du public afin d'atteindre le public visé et de correspondre aux objectifs de l'entreprise en termes d'image.

Piloter un projet documentaire afin de mettre en place une solution d'indexation, de recherche et/ou de valorisation des fonds.

Présenter un projet documentaire devant un commanditaire afin de le convaincre du bien-fondé et de la pertinence de la solution documentaire proposée.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Mises en situation professionnelle

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Dans le secteur des médias audiovisuels, le documentaliste multimédia peut travailler auprès des rédactions afin de répondre aux besoins des journalistes dans la construction des journaux télévisés, des journaux parlés, des magazines et émissions d'information. Il peut également travailler pour des émissions de production ou exercer comme chercheur, en tant que travailleur indépendant, sur des projets spécifiques (documentaires, films, publicités) pour le compte de commanditaires, assurant la recherche des archives souhaitées et leur mise à disposition.

En dehors du secteur des médias, le documentaliste multimédia peut travailler dans un panel large de secteurs (aéronautique, BTP, banque, assurance, industrie, culture, divertissement...) et dans des structures très variées (groupes internationaux, PME-PMI, associations...). Il est amené à travailler sur deux types d'activités (non exclusives l'une de l'autre) : le traitement, la sauvegarde et la valorisation de fonds patrimoniaux, la gestion de la production multimédia courante, notamment au sein des services de communication.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Documentaliste multimédia

Rechercheur

Iconographe

Responsable de fonds sonores

Chargé-e de projets de numérisation de fonds audiovisuels

Chargé-e d'éditorialisation en ligne de contenus multimédias

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très faible (1/5)
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Non-durabilité de l'emploi
Salaire médian (mensuel)	2 100 €
Familles professionnelles (FAP)	U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation · tension 1/5 (Très faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	911
Jugés difficiles à recruter	31 %
Emplois saisonniers	43 %
Familles professionnelles (FAP)	U0X91 — Cadres et techniciens de la documentation

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pour accéder à la formation préparant la certification visée, le candidat doit avoir obtenu un niveau 5 minimum.

Pour tous les candidats (en formation initiale ou en formation continue) la sélection se fait sur dossier, tests et entretien.

Formation en alternance, accessible en formation initiale (apprentissage) et en formation continue (contrat de professionnalisation, PTP, Pro-A, CSP, etc.)

Hors apprentissage, des dérogations peuvent

être accordées, en fonction de l'expérience professionnelle du candidat. .

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, VAE

Le jury est composé de trois professionnels externes à l'Ina et d'un professionnel interne à l'Ina

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	9 475 €
Selon la branche	8 112 € – 9 475 €
Prise en charge	Branches concernées
9 475 €	Valeur par défaut · 212 branches
8 112 €	CPNEFP dans les établissements d'enseignement privés sous contrat

Base légale

Date de décision	19/07/2023
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	19/07/2025
Date de dernière délivrance possible	19/07/2029

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2021	15	0	91 %	84 %
2020	16	0	92 %	92 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP34706

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP40861

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.ina-expert.com/licence-et-diplome-ina/diplome-ina-documentaliste-multimedias.html>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37803/>